



**АДМИНИСТРАЦИЯ
УСТЬ-ЛАБИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
УСТЬ-ЛАБИНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26.06.2025

№ 394

город Усть-Лабинск

**Об утверждении
положения о порядке подачи заявления муниципального
служащего, замещающего должность муниципальной службы
в администрации Усть-Лабинского городского поселения
Усть-Лабинского района, о невозможности по объективным
причинам представить сведения о доходах, расходах, об
имуществе и обязательствах имущественного характера своих
супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01 июня 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Указом Президента Российской Федерации от 02 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», постановлением администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского район от 23 января 2010 г. № 53 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского район и урегулированию конфликта интересов», в целях принятия мер по предупреждению коррупции в администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Положение о порядке подачи заявления муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах,

расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, согласно приложению.

2. Отделу по общим и организационным вопросам администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района (Владимирова М.А.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления путем размещения его на официальном сайте администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.gorod-ust-labinsk.ru.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Усть-Лабинского
городского поселения
Усть-Лабинского района



Р.В. Перевалов

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации
Усть-Лабинского городского поселения
Усть-Лабинского района
от 26.06.2015 № 394

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке подачи заявления муниципального
служащего, замещающего должность муниципальной службы
в администрации Усть-Лабинского городского поселения
Усть-Лабинского района, о невозможности по объективным причинам
представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера своих супруги (супруга)
и несовершеннолетних детей**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке подачи заявления муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - Положение), устанавливает процедуру подачи заявления муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах).

1.2. Положение распространяется на муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района (далее - администрация), в том числе в органах администрации, наделенных правами юридического лица.

2. Порядок подачи муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в администрации, заявления о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах.

2.1. При невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах муниципальных служащих, замещающий должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей муниципальной службы в администрации, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - муниципальный служащий), подает в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах (далее - заявление) по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2.2. Для граждан, претендующих на замещение должности муниципальной службы, право направить заявление законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.3. Для муниципальных служащих право направить заявление о невозможности представить сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.4. Заявление направляется до истечения срока, установленного законодательством для представления муниципальным служащим сведений о доходах.

2.5. В заявлении должны быть указаны следующие сведения: фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, все конкретные причины и обстоятельства, позволяющие сделать вывод о том, что представление сведений о доходах объективно невозможно, а также меры, принятые муниципальным служащим по предоставлению указанных сведений о доходах.

2.6. В целях подтверждения объективности и уважительности причин невозможности представления сведений о доходах муниципальный служащий прикладывает к заявлению копии подтверждающих документов и иные материалы.

2.7. Заявление может быть представлено как лично, так и направлено почтой (заказным письмом с уведомлением).

2.8. При наличии длящихся обстоятельств заявление подается ежегодно. При этом подача рассматриваемого заявления не предполагает необходимость представления имеющихся в распоряжении муниципального служащего сведений (частичных сведений в отношении супруги (супруга) и несовершеннолетних детей).

3. Порядок рассмотрения заявления муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в администрации, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах.

3.1. Поступившее в Комиссию заявление не позднее следующего рабочего дня после его поступления регистрируется отделом по общим и организационным вопросам администрации в журнале регистрации заявлений о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей (далее - Журнал), форма которого установлена согласно приложению 2 к настоящему Положению.

3.2. Заявление, поступившее в нерабочий (нерабочий праздничный) день или в нерабочее время, регистрируется на следующий рабочий день.

3.3. Заявление является основанием для заседания Комиссии и подлежит рассмотрению на заседании Комиссии в порядке и сроки, определенные Положением о порядке работы Комиссии, утвержденным постановлением администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района от 23 января 2010 г. № 53 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского район и урегулированию конфликта интересов».

Начальник отдела по общим
и организационным вопросам



М.А. Владимирова

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Положению
о порядке подачи заявления муниципального
служащего, замещающего должность муниципальной
службы в администрации Усть-Лабинского городского
поселения Усть-Лабинского района,
о невозможности по объективным
причинам представить сведения о доходах, расходах,
об имуществе и обязательствах имущественного
характера своих супруги (супруга)
и несовершеннолетних детей

В комиссию по соблюдению
требований к служебному поведению муниципальных служащих
администрации Усть-Лабинского городского поселения
Усть-Лабинского района и урегулированию конфликта интересов

(Ф.И.О. муниципального служащего,
замещаемая должность, телефон)
Регистрационный номер: _____
(указывается номер, присвоенный в журнале)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о невозможности по объективным причинам
представить сведения о доходах, об имуществе
и обязательствах имущественного характера своих
супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей

Сообщаю, что не имею возможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своей (своего, своих) супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей (нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей)
в связи с тем, что _____

(указываются все причины и обстоятельства, необходимые для оценки объективности и уважительности непредставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера)

Мною предприняты следующие меры по представлению указанных сведений:

Указанные причины считаю объективными и уважительными.

На основании изложенного прошу рассмотреть мое заявление на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии при рассмотрении настоящего заявления (нужное подчеркнуть).

К заявлению прилагаются следующие копии документов и дополнительные материалы (при наличии):

Намереваюсь/не намереваюсь лично присутствовать на заседании Комиссии
(нужное подчеркнуть).

О принятом Комиссией решении прошу проинформировать:

(указывается предпочитаемый способ информирования, например, фактический адрес проживания для направления решения)

" "

20 г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник отдела по общим
и организационным вопросам



М.А. Владимирова